



DGIS - DGCI

DIENSTNOTA 27/2001 VAN 30/11/2001**Betreft: Interne financiële controle en inspectie**

Met het oog op het operationeel maken van dienst D01, heeft de Staatssecretris voor Ontwikkelingssamenwerking besloten dat deze dienst voortaan uit 2 afzonderlijke autonome cellen zal bestaan:

- de cel D01 A "Interne financiële controle" met de heer T. Van Moer (Bureau 325) als verantwoordelijke ;
- de cel D01 B "Inspectie op het terrein (ten overstaan van derden) " met de heer P. Avontroodt (Bureau 322) als verantwoordelijke.

Met betrekking tot de Interne financiële controle:**1. Fundamentele werkingsvoorschriften van deze cel :**

- 1.1. de beherende diensten blijven volledig verantwoordelijk en zijn belast met de uitvoering van hun begroting (vastlegging, ordonnancering, opvolging en controle).
- 1.2. bij de DGIS wordt de financiële controle op 2 verschillende niveau's uitgevoerd:
 - **controle van het eerste niveau** wordt uitgevoerd door de beherende dienst zelf. Deze dienst kent best de materie en blijft volledig verantwoordelijk voor de betreffende beslissingen;
 - **controle van het tweede niveau** wordt uitgevoerd door de Interne financiële controle. Deze controle behelst eveneens het onderzoek van de wijze waarop de controle van het eerste niveau is uitgevoerd. In zodanig geval vervult de interne controle een rol van coaching en opleiding.
- 1.3. de beherende diensten kunnen te allen tijde een beroep doen op de Interne financiële controle voor bijkomende hulp.
- 1.4. op alle niveau's moet de controle een zekere zichtbaarheid hebben, de "controleurs" moeten kunnen worden geïdentificeerd. Ze ondertekenen hun controle-daden, die bekrachtigd worden door hun hiërarchische oversten (overeenkomstig het delegatiebesluit).
- 1.5. de door de Interne financiële controle verrichte controles worden tegensprekelijk uitgevoerd in samenwerking met de beherende dienst(en), de uitvoerder(s), de lokale partner(s) en op basis van schriftelijke afspraken gemaakt tussen D01 en de beherende dienst.
- 1.6. de Interne financiële controle werkt nauw samen met dienst D02 "Audit en Methodes".
- 1.7. de cel Interne financiële controle en de cel Inspectie moeten elkaar informatie doorspelen en de dienst Audit en Methodes alle relevante informatie verstrekken die nodig is wanneer zich steeds terugkerende problemen voordoen. Bedoeling is deze dienst in staat te stellen wijzigingen van de aangeklaagde procedures voor te stellen.
- 1.8. voor belangrijke vergaderingen die verband kunnen houden met de Interne financiële controle, dienen de betrokken diensten de cel D01 A uit te nodigen.
- 1.9. de Interne financiële controle kan in bepaalde bijzondere gevallen een beroep doen op expertise van buitenaf met het oog op de uitvoering van zeer specifieke opdrachten

- 1.10 de cel Interne financiële controle houdt voortdurend contact met de Inspectie van Financiën, het Rekenhof, de Contrôleur van de vastleggingen, A31 en de onder DGIS ressorterende directies.

↳ geeft de goedkeuring de boekhouding

- 1.11 Algemeen gesteld: indien de Interne financiële controle het nodig acht om contact op te nemen met de uitvoerder, dan zal dit gebeuren in nauwe samenwerking met de beherende dienst

2. Toepassingsgebied van de Interne financiële controle

2.1. Vóór de vastlegging

De Interne financiële controle onderzoekt binnen een termijn van maximum 48 uur de dossiers van meer dan 1,25 miljoen BEF (31.000 €). Deze controle heeft betrekking op de vorm en de inhoud van het vastleggingsdossier.

2.2. Vóór de ordonnancering

Alle betalingsborderellen van meer dan 1,25 miljoen BEF (31.000 €) (vergezeld van alle vereiste stukken als bijlage) worden aan de Interne financiële controle voorgelegd. Na uitvoering van de controle worden ze doorgestuurd naar A31, voorzien van het vereiste stempel en de paraaf.

2.3. Na rechtvaardiging (dit is na overhandiging van de activiteiten- en financiële rapporten van de uitvoeringsorganen) en na de controle van 1ste niveau.

Alle rechtvaardigingsdossiers worden voorgelegd aan de Interne financiële controle. Deze controleert alle dossiers en per taalrol.

Komen er knelpunten aan het licht, dan wordt het dossier teruggestuurd naar de beherende dienst met een motivatie voor de terugzending.

Het dossier moet door de interne controle binnen een week na neerlegging ervan worden afgehandeld. De beherende dienst beschikt over dezelfde termijn om te reageren op de opmerkingen van de Interne financiële controle.

2.4. Controlebezoeken ter plaatse

De leden van de Interne financiële controle kunnen in welomschreven gevallen en op gezette tijden door de beherende diensten worden uitgenodigd om deel te nemen aan controlebezoeken op het niveau van het uitvoerend agentschap (in België of in het buitenland) en omgekeerd.

Ook de Interne financiële controle kan in samenwerking met de cel Inspectie controlebezoeken organiseren en omgekeerd.

De protocollen van deze controlebezoeken worden eerstdaags opgesteld en zullen in een afzonderlijke dienstnota aan bod komen.

3. Opdrachten van de Interne financiële controle

- 3.1. De Intern financieel controleur is in het algemeen belast met het controle van alle handelingen van financiële en budgettaire aard: ontvangsten, uitgaven en opdrachten alsmede met de voorafgaande en permanente toetsing van alle boekhoudkundige handelingen en verrichtingen en met de vastleggingen.

De Intern financieel controleur waakt over de toepassing van de bepalingen van het financieel reglement en van de van kracht zijnde wetten.

- 3.2. De Intern financieel controleur stelt in samenwerking met D02 (Audit & Methodes) de Interne financiële beginselen en reglementen op met het oog op een doelmatige interne controle.

4. Taken van de Interne financiële controle

- 4.1. De Intern financieel controleur heeft toegang tot alle boekhoudkundige documenten. Hij staat in voor de verificatie en onderwerpt alle boekhoudkundige stukken en handelingen die financiële gevolgen hebben, aan zijn goedkeuring vooraleer deze naar A31 worden doorgestuurd. Bedoeling is na te gaan of:

- de uitgifte van de betalingsopdracht strookt met de vastlegging van de uitgave ;
- de bewijsstukken in orde zijn ;
- de betalingsopdracht strookt met de contractuele en wettelijke bepalingen.

In geval van aahvaarding, plaatst de Intern financieel controleur het stempel "Interne financiële controle" en zijn handtekening.

- 4.2. De Intern financieel controleur kan middels:

- een "opschortende goedkeuring" elke opdracht in verband met een uitgave of betaling naar de beheerder-ordonnateur terugsturen, wanneer de nodige toelichtingen of rechtvaardigingen ontbreken ;
- een "weigering tot goedkeuring" elke opdracht in verband met een uitgave of betaling afwijzen, zo er duidelijk sprake is van een onregelmatigheid.

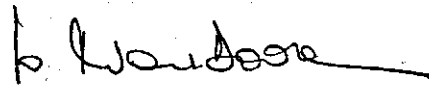
Elke weigering of opschorting van goedkeuring zal schriftelijk worden toegelicht aan de beheerder-ordonnateur, met een kopie ter informatie voor de desbetreffende directie.

In geval van weigering van goedkeuring (duidelijke onregelmatigheid) worden de Bijzonder Commissaris en de cel Inspectie (D01 B) hiervan onmiddellijk in kennis gesteld.

- 4.3. De Intern financieel controleur maakt op het einde van het boekjaar een jaarverslag op (3 à 4 bladzijden), dat gericht is aan het Beheerscomité van de DGIS. Hierin geeft hij zijn advies en mening over alle knelpunten in verband met het beheer alsmede over de bijzondere gebeurtenissen die zich in het afgelopen begrotingsjaar hebben voorgedaan.

Betreffende de Inspectie op het terrein (ten overstaan van derden):

Een Handvest van de Inspectie met soortgelijke vermelding van de hiervoor toegelichte punten zal het voorwerp zijn van een andere dienstnota. Deze zal worden opgemaakt zodra de werkmethodes en inspectieprotocollen van de cel D01 B zijn vastgelegd.


Cristina FUNES-NOPPEN
Bijzondere Commissaris
Commissaire spécial



DGIS - DGCI

NOTE DE SERVICE 27/2001 DU 30/11/2001**Objet : Contrôle financier interne et Inspection**

Afin de rendre opérationnel le service D01, le Secrétaire d'Etat à la Coopération au Développement a décidé que, désormais, ce service serait constitué de deux cellules autonomes distinctes :

- la cellule D01 A "Contrôle financier interne" avec pour responsable M. T. Van Moer (Bureau 325)
- la cellule D01 B "Inspection (vis à vis des tiers) sur le terrain" avec pour responsable M. P. Avontroodt (Bureau 322).

Concernant le Contrôle financier interne :**1. Règles fondamentales de fonctionnement de cette cellule**

- 1.1. les services gestionnaires restent pleinement responsables et chargés de l'exécution de leur budget (engagement, ordonnancement, suivi et contrôle).
- 1.2. le contrôle financier, au sein de la DGCI, est exécuté à 2 niveaux distincts :
 - le **contrôle de premier niveau** qui est exécuté par le service gestionnaire lui-même. Il connaît en effet le mieux la matière et reste entièrement responsable de ses décisions ;
 - le **contrôle de deuxième niveau** qui est exécuté par le Contrôle financier interne. Ce contrôle comprend également l'examen de la manière dont le contrôle de premier niveau est réalisé. Dans ce cas, le contrôle interne joue un rôle d'assistance et de formation.
- 1.3. les services gestionnaires peuvent, à tout moment, faire appel au Contrôle financier interne pour obtenir une aide.
- 1.4. le contrôle à tous les niveaux doit avoir une certaine visibilité, les "contrôleurs" doivent pouvoir être identifiés. Ils signent leurs actes qui sont validés par leur hiérarchie (en fonction de l'arrêté de délégation).
- 1.5. les contrôles, effectués par le Contrôle financier interne, sont exécutés de manière contradictoire, en collaboration avec le(s) service(s) gestionnaire(s), l'(es) exécutant(s), le(s) partenaire(s) local (aux) et sur base de protocoles établis conjointement.
- 1.6. le Contrôle financier interne travaille en étroite collaboration avec le service D02 "Audit et méthodes".
- 1.7. les cellules Contrôle financier interne et Inspection devront s'alimenter mutuellement en informations et fournir au service Audit et méthodes toutes les informations pertinentes nécessaires en cas de problèmes récurrents en vue de permettre à ce service de proposer les modifications aux procédures incriminées.
- 1.8. lors de réunions importantes pouvant présenter des liens avec le Contrôle financier interne, les services concernés y inviteront la cellule D01A.
- 1.9. le Contrôle financier interne pourra, dans certains cas particuliers, faire appel à de l'expertise extérieure en vue la réalisation de missions très spécifiques.

1.10. la cellule Contrôle financier interne entretiendra des contacts permanents avec l'Inspection des Finances, la Cour des Comptes, le Contrôleur des engagements, A31 et les Directions de la DGCI.

1.11 D'une manière générale, tout contact avec l'agence d'exécution, qui serait estimé nécessaire par le Contrôle financier interne, se fera en étroite collaboration avec le service concerné de la DGCI.

2. Champ d'application du Contrôle financier interne

2.1. Avant l'engagement

Le Contrôle financier interne examine, dans un délai maximum de 48 heures, les dossiers supérieur à 1,25 millions de BEF (31.000 €) Ce contrôle porte sur la forme et le contenu de constitution du dossier d'engagement.

2.2. Avant l'ordonnancement

Tous les bordereaux de paiement supérieurs à 1,25 Millions de BEF (31.000 €) (accompagnés en annexe de toutes les pièces requises) sont soumis au Contrôle financier interne qui, après contrôle, sont transmis à A31 revêtu du cachet et du paraphe requis.

2.3. Après justification (c'est à dire généralement après remise des rapports d'activités et financier des agences d'exécution) et après le contrôle de 1^{er} niveau.

Tous les dossiers de justification transitent par le Contrôle financier interne, qui contrôle par échantillon et par rôle linguistique.

En cas de détection de problèmes, le dossier est renvoyé au service gestionnaire de manière motivée.

Le traitement par le Contrôle financier interne doit être exécuté dans la semaine du dépôt du dossier. Les réactions du service gestionnaire aux remarques du Contrôle financier interne se feront également dans un même délai.

2.4. Visites de contrôle sur place

Les membres du Contrôle financier interne peuvent, dans des cas bien précis et de manière ponctuelle, être invités par les services gestionnaires à participer à des visites de contrôle au niveau de l'agence d'exécution (en Belgique ou à l'étranger) et inversement. De même des visites de contrôle pourront être organisées par le Contrôle financier interne en collaboration avec la cellule de l'Inspection et inversement. Les protocoles de ces visites de contrôle seront élaborés prochainement et feront l'objet d'une note de service séparée

3. Missions du Contrôle financier interne

3.1 Le Contrôleur financier interne est, d'une manière générale, chargé du contrôle régulier de l'ensemble des actes d'ordre financier et budgétaire : recettes, dépenses et marchés ; de la vérification préalable et permanente de tous les actes et opérations comptables et des engagements.

Le Contrôleur financier interne veille à l'application des dispositions du règlement financier ainsi que des lois en vigueur.

3.2 Le Contrôleur financier interne élabore, en relation avec D02 (Audit & Méthodes), les principes et règlements financiers internes propres à assurer un contrôle interne efficace.

4. Tâches du Contrôle financier interne

4.1 Le Contrôleur financier interne a accès à tous les documents comptables.

Il procède à la vérification et donne son visa préalable, à toute transmission à A31, sur les documents et actes comptables ayant une incidence financière, afin de constater :

- la régularité de l'émission du bordereau de paiement avec l'engagement de la dépense ;
- la régularité des pièces justificatives ;
- la concordance de l'ordre de paiement avec les dispositions contractuelles ou légales.

Il le matérialise par l'apposition du cachet "Contrôle Financier Interne" accompagné de sa signature.

4.2 Le Contrôleur financier interne peut :

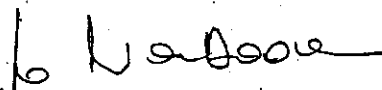
- par un "visa suspensif" renvoyer au gestionnaire-ordonnateur tout ordre de dépense ou de paiement pour lequel des précisions ou des justifications sont encore nécessaires.
- par un "refus de visa" rejeter tout ordre de dépense et de paiement entaché d'irrégularité manifeste.

Tout rejet ou suspension de visa fera l'objet d'une observation écrite motivée à l'attention de l'agent délégué avec copie pour information à la direction concernée. Dans le cas d'un refus de visa (irrégularité manifeste) le Commissaire spécial et la cellule Inspection (D01 B) en seront immédiatement informés.

4.3 Le Contrôleur financier interne établit un rapport annuel (3 à 4 pages) en fin d'exercice financier à l'intention du Comité de gestion de la DGCI, donnant ses avis et opinion sur l'ensemble des problèmes concernant la gestion ainsi que sur les événements particuliers survenus lors de l'exercice budgétaire écoulé.

Concernant l'Inspection (vis à vis des tiers) sur le terrain :

Une charte de l'Inspection reprenant de manière similaire les points développés ci-dessus sera établie dans une autre note de service, dès que les méthodes de travail et protocoles d'inspection de la cellule D01 B auront été mis au point.


Cristina FUNES-NOPPEN
Bijzondere Commissaris
Commissaire spécial

**Directie Generaal
Internationale Samenwerking**

Brussel, 07/12/01

Nota aan D01 A

Referentie : D02/RA/441 **D012**
Uw referentie :
Dossierbeheerder : R. Axters
Tel : +32(0)2 519 08 97
Bijlage (n) : 1
Kopie(ën) :

Betreft : Interne financiële controle

Ik verwijs naar de nota die de Staatssecretaris van Ontwikkelingssamenwerking aan mij geadresseerd heeft, waarvan u een kopie in bijlage aantreft, om uiteindelijk D01 operationeler te maken, waarin hij zijn akkoord geeft om twee autonome cellen te creëren namelijk: D01 A en D01 B.

Betreffende de interne financiële controle, had ik graag dat u exact bepaalt welke bekwaamheden, protocollen, werkmethodes en informatieketen in werking worden gesteld in het kader van een goede functionering van de cel D01 A.

Teneinde de verschillende zaken op punt te stellen en dit binnen een kader van een resultaat gericht beheer, voorzien in de Copernicus-hervorming, vraag ik u overeenkomstig de wens van de heer Staatssecretaris van Ontwikkelingssamenwerking contact op te nemen met D02

Gezien de bezorgdheid van de Staatssecretaris om een verzwaring van de procedures te vermijden, had ik graag dat aan dit aspect de nodige aandacht wordt besteed en dat de recente procedures misschien worden herzien in het licht van de reacties van de betrokkene diensten.

Cristina FUNES-NOPPEN

Bijzondere Commissaris
Internationale Samenwerking

Exlage

17-10-2001

KONINKRIJK BELGIË



De Staatssecretaris voor
Ontwikkelingssamenwerking

D7889

O. Ref : CIS-01/JVH
Bijlage(n) :

5205

C

DIE GELUK	
002762	D 17.10.2001

+ cc
Amel
per
D02

Nota aan Mevrouw Cristina FUNES-NOPPEN,
Bijzonder Commissaris.

Betreft: interne financiële controle en inspectie op het terrein

Als antwoord op de verschillende nota's in verband met de 'interne financiële controle' en de 'inspectie op het terrein' en na een reeks gesprekken stel ik voor dat:

- Een cel 'interne financiële controle' – D01 A – wordt opgericht die verantwoordelijk is voor de 'controle op het tweede niveau';
- Een cel wordt opgericht – D01 B – die verantwoordelijk is voor 'inspectie op het terrein'.

Opdat deze cellen hun opdrachten kunnen uitvoeren, dienen zeer zorgvuldig de bevoegdheden afgebakend te worden, de werkmethoden afgesproken te worden en de nodige informatiedoorstroming georganiseerd te worden. De dienst 'audit en methoden' – D02 – moet volwaardig betrokken worden bij de uitbouw en opvolging van beide cellen.

Uit zowel gesprekken als diverse nota's over de inrichting van de functies van interne financiële controle en inspectie, onthoud ik dat er enerzijds een grote bereidheid is om deze functies optimaal uit te bouwen binnen DGIS. Anderzijds stel ik eveneens vast dat er nog een aantal problemen zijn op het vlak van begrippenkader, taakafbakening, institutionele vormgeving, en personeelsinvulling.

Alvorens dieper in te gaan op de verschillende voorstellen, meen ik dat enkele basisbeginselen dienen voorop gesteld te worden. Elk voorstel inzake interne financiële controle en inspectie dient rekening te houden met het resultaatgericht beheer dat centraal staat in de Copernicus-hervorming. In dat verband verwijs ik naar de opmerking van het Rekenhof (ref. A 8-1.895.841 B3) over de interne

controlenormen die door de *International Organisation of Supreme Audit Institutions* (<http://www.intosai.org/>) zijn uitgevaardigd, en die door het Rekenhof zullen gehanteerd worden voor het evalueren van het interne controlesysteem van onder meer DGIS.

Verder ben ik het eens met de Bijzonder Commissaris (nota D00/CFN/001/206/D93) die stelt dat er een hiërarchie moet opgesteld worden van taken en opdrachten. Prioriteit moet gegeven worden aan de opmerkingen en bevindingen van het Rekenhof en de Inspectie van Financiën. Een overdreven ambitieus werkprogramma is zowel het resultaat van onrealistische verwachtingen als de oorzaak van verdere verwarring. Dit is geen uitnodiging voor een minimalistische werkagenda, maar wel voor realistische kerntaken waarbij eveneens rekening gehouden wordt met voorlopige structurele beperkingen.

Ten derde moeten heldere en transparante afspraken worden opgesteld met de betrokken partijen – zowel binnen DGIS als erbuiten – over prioriteiten, werkmethoden en over bevoegdheden van beide cellen. Dit moet resulteren in verschillende ‘controle- en inspectieprotocollen’ die telkens aangepast zijn aan de aard van de relatie tussen de cellen ‘interne financiële controle’ en ‘inspectie’ met de betrokken partijen, zowel binnen DGIS als erbuiten. Er zijn ontegensprekelijk aspecten aan de interne financiële controle en inspectie te velde die een impact hebben op de werking van beheerders, uitvoerders en andere partners van de Belgische samenwerking : mogelijke dossiivertraging, eventuele procedures en sancties, ... Het is m.a.w. aangewezen dat de protocollen ook aangeven waaraan de cellen inspectie en controle zich houden : inzake timing, inzake de communicatiestroom, inzake procedures in het algemeen en beroepsmogelijkheden bij eventuele sancties in het bijzonder. *Vooral de kwestie „verzwaring van onze procedures“ baast mij grote zorgen.* Ik vraag speciale aandacht voor overleg met deze betrokken partijen. Zonder betrokkenheid van de diverse beheerders en diensten, of partners van de Belgische samenwerking is er geen basis voor vertrouwen, en ook geen basis voor het opbouwen van een cultuur van ‘resultaatgericht beheer’. Het opstellen van zulke protocollen zal evenwel tijd vergen. Daarom kan wellicht in een eerste fase reeds werk worden gemaakt van interim-protocollen waarbij optimale uitwisseling van informatie over methodologie en bevoegdheden van beide cellen met de betrokken partijen wordt georganiseerd.

Ik vestig hier tenslotte de aandacht op het centrale belang van de dienst ‘audit en methoden’ die het noodzakelijke complement vormt bij zowel inspectie en controle als bij resultaatopvolging (monitoring) en evaluatie. Deze laatste aspecten zullen het voorwerp zijn van een aparte nota. Ik ben het eens met het *Consultancy Report* over PMES (maart 2001) dat stelt dat ‘*Performance Monitoring and Evaluation* en Interne Controle en Inspectie complementaire en wederzijds versterkende organisatorische functies zijn’ en dat daarom beide complementaire functies best in aparte maar complementaire diensten worden ondergebracht (hfst 8 p 9). Hoewel in het Copernicus-plan in algemene termen sprake is van een horizontale auditdienst binnen de Federale Overheidsdiensten, moet de functie voor wat DGIS betreft nu reeds dynamisch worden opgebouwd. Daarom nodig ik de administratie uit om eveneens werk te maken van het opstellen van een werkplan, methodologie en taakafbakening voor de dienst ‘audit en methoden’.

TOELICHTING

De cel 'interne financiële controle' heeft reeds met een aantal diensten en betrokken partijen werkafspraken uitgewerkt. Deze werkafspraken dienen op transparante wijze meegedeeld te worden aan de betrokken diensten en partijen na akkoord van de dienst Audit en Methoden. Het is deze dienst die eveneens waakt over de naleving van de afspraken en werkmethoden of procedures, en die remediërend optreedt indien nodig. Dat kan inhouden dat procedures worden bijgeschaafd (alweer na onderling overleg), of ook dat vorming of begeleiding wordt voorzien (bijvoorbeeld op het eerste controleniveau).

Hieronder volgt meer gedetailleerd commentaar op enkele voorstellen:

1. Leidraad van de 'Interne Financiële Controle' (10/7/2001)

1. Ik ben het eens met de twee onderscheiden niveaus van financiële controle, en herinner eraan dat het Rekenhof aandringt op een 'financiële controle van het tweede niveau' die meer is dan een steekproefsgewijze controle (brief Rekenhof, ref. A 8-1.895.841 B3).
2. Het spreekt vanzelf dat de gedane vaststellingen door deze cel een belangrijke informatiebron zijn voor de dienst 'audit en methoden'. En positief is eveneens dat in de voorgestelde werkwijze ruimte is voor de cel 'interne financiële controle' om bij kleine problemen remediërend op te treden. 'Systemische' problemen dienen voorwerp te zijn van de werking van de dienst 'audit en methoden'.
3. Het aspect van de 'overzeese controles' of de 'controle-bezoeken' bij de uitvoerder lijkt geen opdracht te zijn voor de 'interne financiële controle', tenzij in welbepaalde gevallen en in samenspraak met de cel 'inspectie'.
4. Het onderdeel 'inspectie' wordt in deze nota slechts summier behandeld. Het idee van een semestrieel werkplan is goed. Wat evenwel ontbreekt is een aanzet tot duidelijke afbakening van bevoegdheid en van werkmethode. Het is aangewezen dat eveneens op basis van overleg met betrokken actoren en diensten en in samenspraak met de dienst 'audit en methoden' een aantal heldere werkafspraken of inspectieprotocollen worden opgesteld.
5. Zowel in de controleprotocollen als in de inspectieprotocollen dient aangegeven te worden hoe de informatiestroom gekanaliseerd wordt.
6. Eén bijzondere vorm van communicatie is deze met de buitenwereld. Zo is er sprake in de aanbevelingen van de Parlementaire Opvolgingscommissie van niet-gecensureerde jaarrapporten inzake evaluatie en controle voor het parlement die overgemaakt worden via de Staatssecretaris. Ook hier geldt dat eerst heldere afspraken worden gemaakt met de betrokken actoren over de samenstelling en de werkwijze bij het samenstellen van het jaarrapport.

Voorstel voor de oprichting van D 01A en D 01B (bijlage 2 bij nota van 27/8/2001)

Ik stem in met deze tweedeling, mits goede werkafspraken worden gemaakt tussen beide cellen. Rekening moet eveneens gehouden worden met de taakafbakening van de zgn. postinspectie die momenteel is ondergebracht bij DG A.

Inspectie te Velde

Uit diverse nota's over 'inspectie te velde' is gebleken dat een ruime interpretatie wordt gehanteerd die onder meer gemodelleerd is op het Nederlandse voorbeeld van Inspectie en Interne Bedrijfsvoering. Hoezeer ik ook de basisbepooring deel – zoals de zorg om het verbeteren van het beheer, een resultaatgerichte benadering, – stel ik vast dat er onvoldoende consensus is om de cel 'inspectie te velde' in de huidige fase een zeer breed mandaat toe te bedelen.

Het gevaar is bovendien reëel dat door de veelheid van taken en de vaagheid van mandaten en plichten er overbelasting en 'missieversuiling' optreedt. De verschillende aspecten van interne financiële controle, inspectie, en audit raken weliswaar aan mekaar, maar kunnen in de huidige omstandigheden best door verschillende cellen en diensten gewaarborgd worden. Nogmaals: heldere taakafbakening op basis van overleg, en een gezonde informatiedoorstroming zijn essentieel voor het versterken van de kwaliteit van de dienstverlening. Het is dus aangewezen om:

- Goede werkafspraken en procedures – inspectieprotocollen – af te spreken voor de cel 'inspectie',
- de dienst 'Audit en Methoden' optimaal te betrekken zodat procedures kunnen getoetst en verbeterd worden, of capaciteiten kunnen worden versterkt (dat laatste in samenspraak wellicht met de vormingsdienst).

Ik wil hier ten slotte mijn waardering uitspreken voor de inspanningen die geleverd werden door de administratie op dit vlak. Het betreft een moeilijk werkdomein en de context is allesbehalve makkelijk te noemen. Ik kan me niet van de indruk ontdoen dat het ongenoegen of bepaalde disfuncties die ik af en toe heb vastgesteld, het resultaat zijn van het gebrek aan duidelijke werkafspraken of onduidelijke taakafbakening. Ik nodig U dan ook uit om aan die aspecten voldoende aandacht te willen besteden.

Eddy BOUTMANS

cc. Rekenhof



Références DGCI

Service : D1273

annexe(s) :

date : 27-08-01

Note à Monsieur le Secrétaire d'Etat à la Coopération au Développement

Objet : Fonctionnement de la cellule D01.
Note n° D30/HP/mb/47/345/D1077 du 12 juillet 2001

Conformément aux recommandations de la Commission spéciale parlementaire de suivi des problèmes de l'AGCD et faisant suite au souhait de Monsieur le Secrétaire d'Etat, en raison des nécessités apparues en matière de contrôle financier, à la DGCI, une cellule de Contrôle Financier Interne fut mise en place à la DGCI en juillet 2001 au sein de D01 (Contrôle interne des projets).

Par note n° D30/HP/mb/47/345/D1077 du 12 juillet 2001, la DGCI proposait à Monsieur le Secrétaire d'Etat la mise en place de cette cellule selon le schéma en annexe 1, ainsi que la définition des tâches de celle-ci.

Après quelques semaines de fonctionnement, il apparaît qu'en raison d'incompatibilités et de relations de travail difficile entre Messieurs Avondroodt et Van Moer, ainsi que de spéieuses interprétations de M. Avondroodt quant à la définition des tâches et missions du contrôle financier interne, cette cellule connaît déjà des problèmes de fonctionnement, aussi vous est-il proposé de modifier les responsabilités initialement proposées au sein de D01 (Contrôle interne des projets) de la manière suivante (cf annexe 2) :

- M. Avondroodt serait chargé de l'inspection sur le terrain dans le sens du point 4 ma note visée en référence, et
- MM. Van Moer et Miller, de l'exécution des autres tâches. La responsabilité du contrôle financier interne pourrait être confiée à M. Van Moer.

La Direction générale de la Coopération internationale saurait gré à M. le Secrétaire d'Etat de bien vouloir l'informer des décisions qu'il pourra prendre tant concernant la note du 12 juillet 2001 visée en référence, que de la proposition ci-dessus.


Cristina FUNES - NOPPEN
Commissaire spécial

Annexe 2. - Nouvelle Proposition

